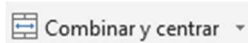


➤ Recupere el libro “*Resumen de clientes.xlsx*” de su carpeta de trabajo:

1. Seleccione el rango de celdas A1:E1 y haga clic sobre el botón Combinar y centrar



de la ficha Inicio.

2. Aplique fuente Garamond, tamaño 24, negrita, color de fuente Verde y alineación Vertical Centrar, al contenido de la celda A1

3. Aplique color de relleno Amarillo claro a la celda A1 y borde exterior grueso.

4. Seleccione el rango de celdas A3:C3 y E3 y aplique negrita, centrado, color de relleno Gris25%, alineación Vertical Centrar y Todos los bordes.

5. Seleccione el rango de celdas A4:A13 y aplique negrita, cursiva, color de relleno Oro y Todos los bordes.

6. Para el rango de celdas B4:C13 y E4:E13, aplique moneda y Todos los bordes.

7. Copie el formato de la celda A3 en la celda A15 y establezca alineación derecha en la celda A15. Copie el formato de la celda A15 al rango A17:A20

8. Seleccione el rango de celdas B15:C15 y E15 y aplique, negrita, estilo moneda, Todos los bordes, color de relleno Verde claro y alineación Vertical Centrar.

9. Seleccione el rango de celdas B17:C19 y E17:E20 y aplique, negrita, moneda, Todos los bordes, color de relleno Verde claro y alineación Vertical Centrar.

10. Para el rango B18:C18 y E18 aplique estilo millares sin decimales y sin relleno.

➤ Guarde y cierre el libro de trabajo.